



DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Santiago de Cali, 19 de noviembre de 2025

Yo, **LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ**, identificada con CC. 1.144.028.603, actuando en calidad de ordenadora del gasto y como tal, directora del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA de Santiago de Cali Distrito Especial, con NIT. 890.399.011-3 de conformidad con la delegación otorgada por el señor alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0009 del 07 de enero de 2025, ejerzo la supervisión del siguiente contrato a partir de la fecha y hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha en que termina el contrato:

CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	RPC	FECHA RPC
Marlyn Olave Guapi	4133.010.26.1.2463-2025	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL LABORATORIO Y LAS REDES DE MONITOREO AMBIENTAL EN SANTIAGO DE CALI BP-26005273.	4500392148	2025-11-19

Así mismo, reconozco las siguientes funciones generales que como supervisor me corresponden, señaladas en los referidos contratos.

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato



DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

- para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
- f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
 - g. Expedir con la periodicidad que indica la forma de pago los Informes de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
 - h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
 - i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
 - j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Reconozco que, en caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

Cordialmente,

LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
DIRECTORA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (DAGMA)